

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Мочалов Олег Дмитриевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 06.04.2021 13:01:44  
Уникальный программный ключ:  
348069bf6a54fa85555f48cd1f95b4041252687c434adebbd49b54c198326542

УТВЕРЖДЕНО  
решением Ученого совета СГСПУ  
протокол № 7 от 22.02.2019

ПОЛОЖЕНИЕ  
о Центре довузовской подготовки  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Самарский государственный социально-педагогический университет»  
(новая редакция)

Самара, 2019

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр довузовской подготовки является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет» (далее – СГСПУ).

1.2 Центр довузовской подготовки (далее – ЦДП) создается и ликвидируется приказом СГСПУ, на основании решения Ученого совета СГСПУ.

1.3. ЦДП подчиняется непосредственно проректору по дополнительному образованию, профориентационной работе и связям с общественностью СГСПУ.

1.4. ЦДП возглавляет заведующий, который назначается приказом ректора СГСПУ по представлению проректора по дополнительному образованию, профориентационной работе и связям с общественностью.

1.5. Должностные обязанности заведующего и сотрудников ЦДП определяются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором СГСПУ.

1.6. В структуру ЦДП входит Подготовительное отделение. Положение о Подготовительном отделении ЦДП утверждается ректором СГСПУ.

1.7. Штатную численность ЦДП и его структурных подразделений утверждает ректор СГСПУ, исходя из условий и особенностей деятельности СГСПУ по представлению заведующего ЦДП, согласованному с проректором по дополнительному образованию, профориентационной работе и связям с общественностью СГСПУ.

1.8. ЦДП в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Минпросвещения России от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152ФЗ «О персональных данных»;

- приказами, распоряжениями, другими нормативными актами органов государственной власти, осуществляющих функции управления и надзора в сфере дополнительного образования;

- Уставом СГСПУ;

- правилами внутреннего распорядка СГСПУ, иными локальными нормативными актами СГСПУ;

- приказами ректора СГСПУ;

- распоряжениями и указаниями проректора по дополнительному образованию, профориентационной работе и связям с общественностью СГСПУ;

- настоящим Положением.

1.9. ЦДП имеет печать, бланки со своим наименованием.

## II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Целью деятельности ЦДП является организация и координация работы по довузовской подготовке учащихся организаций среднего общего образования и среднего профессионального образования, для формирования профессионально-ориентированного и с высоким уровнем подготовки контингента поступающих в СГСПУ.

2.2. В соответствии с поставленными целями ЦДП выполняет следующие задачи:

- оказывает содействие школьникам, выпускникам организаций среднего общего образования, среднего профессионального образования в довузовском самоопределении, получении необходимых знаний для поступления и обучения в СГСПУ;

- оказывает помощь потенциальным абитуриентам в подготовке к сдаче ОГЭ, ЕГЭ и внутривузовских вступительных испытаний, проводимых СГСПУ;

- участвует в организации рекламной кампании в рамках профориентационной работы совместно с другими структурными подразделениями СГСПУ;

- организывает профориентационную деятельность среди школьников и выпускников организаций среднего общего образования, среднего профессионального образования;

- участвует в организации олимпиад в СГСПУ по общеобразовательным предметам и творческим конкурсам, интеллектуальных игр, научных конференций и иных мероприятий среди школьников и учащихся организаций среднего профессионального образования;

- осуществляет проведение тестирования профессиональной ориентации школьников, студентов СПО и работающей молодежи;

- устанавливает партнерские отношения, в том числе и на договорной основе, с образовательными учреждениями в соответствии с направлениями деятельности ЦДП;

- организывает и участвует в информационно-разъяснительной работе среди потенциальных абитуриентов, их родителей, руководителей образовательных учреждений.

### III. ФУНКЦИИ

Для решения поставленных задач ЦДП осуществляет следующие функции:

3.1. Планирование, организация, координация и обеспечение совместно с факультетами, кафедрами и иными структурными подразделениями всего комплекса мероприятий по довузовской подготовке школьников и учащихся средних профессиональных учебных заведений, включая олимпиады по общеобразовательным предметам и творческие конкурсы, научные проекты и т.п.

3.2. Организация работы подготовительных курсов по общеобразовательным предметам, которые сдаются потенциальными

абитуриентами в форме ОГЭ, ЕГЭ и внутривузовских вступительных испытаний проводимых СГСПУ и др. вузами.

3.3. Планирование, организация, координация и осуществление совместно с факультетами, кафедрами и иными структурными подразделениями СГСПУ профориентационной работы среди школьников и учащихся средних профессиональных учебных заведений (проведение с участием потенциальных абитуриентов: тестирование по программе: «Профориентатор», проведение психологических тренингов, мастер-классов ведущих ученых СГСПУ и т.п.)

3.4. Контроль выполнения факультетами и кафедрами СГСПУ мероприятий согласно разработанным и утвержденным планам мероприятий по профориентационной работе и по подготовке к приему в СГСПУ.

3.5. Организация и проведение совместно с факультетами, кафедрами и иными подразделениями СГСПУ мероприятий «День открытых дверей».

3.6. Организация сотрудничества с учреждениями среднего общего образования, среднего профессионального образования с целью совершенствования образовательного процесса, профориентации учащихся, обеспечения условий непрерывного образования, создание в них профильных классов.

3.7. Организация деятельности по вовлечению слушателей ЦДП в научно-исследовательскую работу.

3.8. Участие совместно с факультетами, кафедрами и иными структурными подразделениями СГСПУ в выставочной и рекламной деятельности по привлечению потенциальных абитуриентов в СГСПУ.

3.9. Расширение использования современных информационных технологий и сети Интернет в проведении и организации всех мероприятий по довузовской подготовке, в работе по профессиональному определению учащихся школ, средних профессиональных учебных заведений, в рекламной деятельности.

3.10. Участие в разработке имиджевых и рекламных продуктов, справочно-информационных учебных и учебно-методических материалов по продвижению образовательных программ, реализуемых в СГСПУ.

3.11. Информационное обеспечение образовательных учреждений, ресурсных центров, образовательных округов о профориентационных мероприятиях СГСПУ.

#### IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. ЦДП имеет право:

- взаимодействовать с другими структурными подразделениями СГСПУ и специалистами в рамках своей компетенции;

- запрашивать информацию и данные для обеспечения проведения профориентационной деятельности и довузовской подготовки от других структурных подразделений СГСПУ в рамках возложенных на ЦДП функций;

- организовывать и осуществлять дополнительные образовательные услуги потенциальным абитуриентам в рамках своей компетенции (в том числе на платной основе);

- участвовать в работе ярмарок вакансий, проводимых в регионе и за его пределами; а также в иных мероприятиях, ориентированных на привлечение потенциальных абитуриентов в СГСПУ;

- по согласованию с деканами факультетов, заведующими кафедрами и руководителями иных структурных подразделений, привлекать сотрудников указанных подразделений для выполнения запланированных мероприятий, относящихся к довузовской подготовке и профориентационной работе.

4.2. ЦДП обязан:

- обеспечивать планирование, координацию и организацию всего комплекса мероприятий по довузовской подготовке, профориентационной работе, рекламной деятельности, направленной на привлечение абитуриентов в СГСПУ;

- внедрять и совершенствовать систему менеджмента качества.

## V. ПОРЯДОК РАБОТЫ И ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

### ЦДП

5.1. В ЦДП реализуются различные по срокам подготовки дополнительные общеобразовательные программы.

5.2. Деятельность ЦДП включает:

- подбор и привлечение для работы на курсах довузовской подготовки квалифицированных преподавателей;
- разработку различных по срокам дополнительных общеобразовательных программ и учебных планов, предусматривающих получение дополнительных, углубленных знаний по дисциплинам, необходимым для сдачи Основного государственного экзамена (ОГЭ), Единого государственного экзамена (ЕГЭ) и внутривузовских вступительных испытаний, проводимых СГСПУ;
- разработку справочно-информационного материала, учебно-методических пособий, тематических тестов по учебным предметам для обеспечения эффективной работы на довузовском этапе;
- организацию и проведение учебных занятий в ЦДП;
- организацию и осуществление мониторинга академической успеваемости и посещаемости слушателей ЦДП;
- анализ эффективности деятельности ЦДП, в том числе и в рамках системы менеджмента качества (СМК) образования.

5.3. Заведующий ЦДП организует набор слушателей, руководит учебной работой, обеспечивает составление расписания занятий, осуществляет контроль за его исполнением, обеспечивает подбор преподавателей и сотрудников для работы в ЦДП, осуществляет анализ эффективности деятельности ЦДП, в том числе и в рамках системы менеджмента качества (СМК) образования.

5.4. Прием документов и зачисление для обучения в ЦДП осуществляется сотрудниками ЦДП СГСПУ. Лица, обучающиеся в ЦДП, имеют статус слушателя. Зачисление и отчисление слушателей производится приказом ректора СГСПУ.

5.5. Учебные занятия проводятся в соответствии с расписанием. Продолжительность учебного часа - 40 минут.

5.6. Занятия в ЦДП могут иметь различные формы обучения (очную, очно-заочную, заочную):

- аудиторные занятия;
- организация различных форм контроля знаний, навыков и умений абитуриентов с последующим их анализом и рекомендациями по совершенствованию;
- индивидуальное консультирование по процедурным вопросам поступления в СГСПУ, разъяснения правил приема в вузы;
- профориентационные консультации.

5.7. Разработка учебных и методических материалов, по различным формам обучения осуществляется профессорско-преподавательским составом (ППС) СГСПУ.

5.8. Контроль за текущей успеваемостью и посещаемостью слушателями занятий осуществляется преподавателями курсов ЦДП.

5.9. Анализ результатов обучения слушателей с целью повышения эффективности учебных занятий осуществляется сотрудниками ЦДП.

5.10. По окончании обучения на курсах ЦДП при успешном прохождении итоговой аттестации слушателям выдаётся свидетельство о прохождении обучения по дополнительным общеобразовательным программам установленного образца (Приложение № 1). Слушателям, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также слушателям, освоившим часть дополнительной общеобразовательной программы и (или) отчисленным до



окончания нормативного срока обучения, выдается справка установленного образца (Приложение № 2).

## VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СЛУШАТЕЛЕЙ ЦДП

6.1. Слушатели ЦДП имеют право:

- на получение информации об условиях приема и порядке проведения занятий, сроках и требованиях;

- выбора количества предметов (от 1 и более) и сроков для курсовой подготовки к ОГЭ, ЕГЭ и внутривузовским вступительным испытаниям, проводимых СГСПУ, в ЦДП;

- на получение (совершенствование) знаний в соответствии с утвержденными учебными программами;

- пользоваться имеющейся в ЦДП учебной и методической документацией, а также библиотекой и информационными ресурсами СГСПУ;

- получать групповые и индивидуальные консультации в соответствии с учебным планом;

- получать дополнительные платные образовательные услуги, а именно:

- обучаться дополнительно по подготовке к профессиональным и творческим испытаниям СГСПУ;

- посещать психологические тренинги;

- проходить профориентационное тестирование.

6.2. Слушатели ЦДП обязаны:

- при поступлении в ЦДП предоставлять только правдивую информацию о себе; в случае предоставления заведомо ложных данных слушатель подлежит отчислению;

- регулярно и своевременно посещать учебные занятия;

- выполнять в установленные сроки все виды учебных заданий, предусмотренных учебным планом и программой обучения;

- соблюдать Правила внутреннего распорядка в СГСПУ, указания и распоряжения должностных лиц СГСПУ;

- соблюдать культуру общения;

- своевременно оплачивать обучение (в случае платного обучения);

- бережно относиться к имуществу СГСПУ.

6.3. Слушатели, нарушившие Устав СГСПУ, Правила внутреннего распорядка СГСПУ, настоящее Положение, могут быть отчислены из ЦДП СГСПУ без права восстановления.

## VII. ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ЦДП

7.1 ЦДП осуществляет свою деятельность на принципах самоокупаемости за счет:

- средств, поступающих за обучение и тестирование по договорам об оказании платных образовательных услуг с заказчиками;

- добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц, в том числе иностранных;

- иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.2. Расходы на содержание ЦДП производятся в соответствии со сметой доходов и расходов, утверждаемой ректором СГСПУ.

7.3. Расходование средств осуществляется ЦДП самостоятельно в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов на выполнение работ (оказание услуг), а также на обеспечение своей деятельности и развитие.

7.4. Плата за обучение в ЦДП вносится на счет СГСПУ в соответствии с заключенными договорами.

7.5. Занятия с обучающимися осуществляются на материальной базе СГСПУ.

## VIII. ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

8.1. Заведующий ЦДП для решения вопросов, определенных настоящим Положением, взаимодействует с другими подразделениями СГСПУ: учебно-методическим управлением СГСПУ, факультетами, кафедрами, приемной комиссией, управлением информатизации, отделом рекламы, инноваций и маркетинга, редакционно-издательским отделом, отделом кадров сотрудников, юридическим отделом, планово-финансовым отделом, бухгалтерией.

## IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, решение об его отмене утверждаются решением Ученого совета СГСПУ.

Приложение № 1  
к Положению о Центре довузовской подготовки  
федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Самарский государственный социально-педагогический  
университет» (новая редакция), утвержденному решением  
Ученого совета СГСПУ протокол № 7 от 22.02.2019



## **СВИДЕТЕЛЬСТВО**

федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Самарский государственный социально-  
педагогический университет»

Центр довузовской подготовки

город Самара

дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

## СВИДЕТЕЛЬСТВО

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Настоящее свидетельство подтверждает, что

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. слушателя)

прошел обучение по дополнительной общеобразовательной  
программе

\_\_\_\_\_

(название программы)

в объеме \_\_\_\_\_ часов

Заведующий ЦДП \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Ректор СГСПУ \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 2  
к Положению о Центре довузовской  
подготовки федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Самарский  
государственный социально-педагогический  
университет» (новая редакция),  
утвержденному решением Ученого совета  
СГСПУ, протокол № 7 от 22.02.2019

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Самарский государственный социально-педагогический университет»

### ЦЕНТР ДОВУЗОВСКОЙ ПОДГОТОВКИ

А.-Овсеенко ул., д.24, г. Самара, 443090.

Тел.: (846) 207-88-77.

E-mail: kurs@sgspu.ru

№ \_\_\_\_\_

### Справка

Дана \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. слушателя)

в том, что он (она) с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ года прошел (прошла) обучение в Центре довузовской  
подготовки Самарского государственного социально-педагогического  
университета по следующим дополнительным общеобразовательным  
программам:

\_\_\_\_\_ (название программы)

в объеме \_\_\_\_\_ часов

\_\_\_\_\_ (название программы)

в объеме \_\_\_\_\_ часов

\_\_\_\_\_ (название программы)

в объеме \_\_\_\_\_ часов

Заведующий ЦДП \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Ректор \_\_\_\_\_



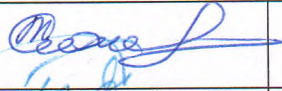
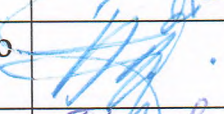
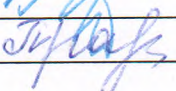
\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

## Лист согласования

к Положению о Центре довузовской подготовки  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Самарский государственный социально-педагогический университет»

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Проректор по дополнительному образованию, профориентационной работе и связям с общественностью	А.Б. Щелков		21.02.2019
Главный бухгалтер	О.А. Постернак		21.02.2019
Начальник планово- финансового отдела	О.Н. Старикова		21.02.2019
Начальник юридического отдела	Д.Ю. Богданенко		21.02.2019
Заведующий ЦДП	О.В. Правдина		21.02.2019



## ВЫПИСКА

из протокола № 7 заседания Ученого совета  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Самарский государственный социально-педагогический университет»  
от 22 февраля 2019 года

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:** 30 человек из 44 членов Ученого совета

**СЛУШАЛИ:** проректора по дополнительному образованию, профориентационной работе и связям с общественностью А.Б. Щелкова об утверждении положения о Центре довузовской подготовки федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет» (новая редакция).

**ПОСТАНОВИЛИ:** утвердить положение о Центре довузовской подготовки федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет» (новая редакция).

**ГОЛОСОВАЛИ:** единогласно.

Председатель Учёного совета,  
доктор исторических наук,  
профессор



О.Д. Мочалов

Учёный секретарь,  
доктор педагогических наук, профессор

А.Л. Бусыгина